



ประกาศคณะกรรมการภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว (เงินรายได้)

.....

ด้วยคณะกรรมการภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว (เงินรายได้) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานการศึกษา) จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จะปรากฏอยู่ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2524) และฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2530) และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. วันเวลาและสถานที่ รับสมัครสอบ

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ - 31 ตุลาคม 2563 ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

- สมัครผ่านระบบ สมัครสมาชิกผ่านระบบ e-Recruitment online โดยสามารถไปกรอกใบสมัครได้ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>
- หรือสามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมที่ www.pt.mahidol.ac.th

4. เอกสารและหลักฐานการสมัครให้แปลงเป็นไฟล์ที่มีนามสกุลดังนี้

1. รูปถ่ายหน้าตรงแต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน เป็น (.jpg) ขนาดไม่เกิน 300 KB
2. หลักฐานใบทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน เป็น (.doc, .pdf, .zip, .rar, .jpg) ขนาดไม่เกิน 700 KB
3. หลักฐานใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้วเป็น (.doc, .pdf, .zip, .rar, .jpg) ขนาดไม่เกิน 700 KB
4. หลักฐานใบระเบียบแสดงผลการศึกษา หรือ Transcript เป็น (.doc, .pdf, .zip, .rar, .jpg) ขนาดไม่เกิน 700 KB
5. หลักฐานการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (กรณีเพศชาย สด.8/สด.43) เป็น (.doc, .pdf, .zip, .rar, .jpg) ขนาดไม่เกิน 700 KB
6. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็น (.doc, .pdf, .zip, .rar, .jpg) ขนาดไม่เกิน 700 KB

เงื่อนไขสำคัญ

ไฟล์ใบสมัครงานที่จะรับพิจารณาต้องมีลักษณะดังนี้

1. ไฟล์แนบเพื่อประกอบการสมัครงานถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียด ที่ระบุไว้ด้านบน
2. อายุใบสมัครไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่กักข้อมูล

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะกายภาพบำบัดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก **ในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563** สามารถติดต่อสอบถาม ณ สำนักงานคนบตี คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170 โทรศัพท์ 02-441-5450 ต่อ 20226 โทรสาร 02-441-5454 หรือสามารถตรวจสอบรายชื่อจาก <http://www.pt.mahidol.ac.th> หรือ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.ภก.จากรุกูล ตรีไตรลักษณะ)

คนบตีคณะกายภาพบำบัด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2563

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานการศึกษา) (ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้) จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงาน

1. จัดทำหนังสือราชการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา ได้แก่ หนังสือขออนุมัติในหลักการ ค่าใช้จ่าย/เบิกจ่าย ค่าตอบแทน ค่าพาหนะ ค่าวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรม ฯลฯ
2. จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายรายวิชาบรรยาย ปฏิบัติการ และฝึกปฏิบัติงานทางคลินิก
3. จัดทำงบประมาณต้นทุนรายได้ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร
4. บริหารจัดการและดำเนินการจัดหาจัดซื้อ/จัดจ้าง สิ่งสนับสนุนที่เอื้อต่อการเรียนการสอน
5. บริการยืม-คืนพัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน งานวิจัย การสอบปฏิบัติ
6. ให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
7. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของงานการศึกษา
8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ :

1. เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย หรือผู้มีถิ่นที่อยู่ถาวรในประเทศไทย ที่สามารถเขียน อ่าน และสื่อสารภาษาไทยได้ดี
2. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้น กฎหมาย สด.8 หรือ สด.43 มาด้วย)
3. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 35 ปี บริบูรณ์ ทั้งนี้ นับจากวันประกาศรับสมัคร
4. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี สาขา การศึกษา ครุศาสตร์ สถิติ บริหาร (ด้านงานการศึกษา) จิตวิทยา ศิลปะศาสตร์ (ด้านงานการศึกษา) บริหารการศึกษา การบัญชี การเงินการธนาคาร หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. หากมีประสบการณ์งานด้านการเงิน/งานการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
6. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access) ได้เป็นอย่างดี
7. มีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
8. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

1. สอบปฏิบัติ
2. สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน

คุณวุฒิ ปริญญาตรี 15,000 บาท